

အလုပ်ငွာနမူတပ်ပုံတင်ပုံစံ

Form No [1]

SSBMS-EAS စနစ် (အာပခံအလုပ်ငွာန ဆိုင်ရာအချက်အလက်ပြည့်စွက်ရန်)

Form No ()

၁။ အလုပ်ငွာနအမည် -----

၂။ လိပ်စာ အမှတ် (-----)၊ ----- လမ်း၊
----- ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ၊ | ----- | မြို့နယ်၊
| ----- | တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်။

၃။ ဖုန်း ----- Fax:-----

၄။ Website ----- Email:-----

၅။ လုပ်ငန်းအမျိုးအစား -----

၆။ ပိုင်ဆိုင်မှုကဏ္ဍ

၁ <input type="checkbox"/>	ပုဂ္ဂလိကပိုင် Private	၂ <input type="checkbox"/>	ပြည်သူပိုင် Public
၃ <input type="checkbox"/>	သမဝါယမပိုင် Co-operative	၃ <input type="checkbox"/>	ဖက်စပ် Joint Venture
၄ <input type="checkbox"/>	အစုစပ် Partnership	၆ <input type="checkbox"/>	အခြား Other

၇။ ကိုယ်ပိုင်ဆိုင်ခန်း -----

၈။ အလုပ်သမားဦးရေ (-----) ဦး

၉။ လူမှုဖူလုံရေးတွင် စတင်အကျုံးဝင်သည့်နေ့ () ရက်၊ () လ၊ () ခုနှစ်

၁၀။ စတင်မှတ်ပုံတင်သည့်နေ့ () ရက်၊ () လ၊ () ခုနှစ်

၁၁။ အလုပ်ငွာနအမှတ် -----

၁၂။ ပိုင်ရှင်အမည် ဦး/ဒေါ် ----- (အင်္ဂလိပ်) -----

၁၃။ ကျား/မ

၁ <input type="checkbox"/>	ကျား	၂ <input type="checkbox"/>	မ
----------------------------	------	----------------------------	---

၁၄။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် ----- (-----) -----

၁၅။ လက်ရှိနေရပ်လိပ်စာ အမှတ် (-----)၊ ----- လမ်း၊
----- ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ၊ | ----- | မြို့နယ်၊
----- တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်။

၁၆။ ဖုန်း -----

၁၇။ တာဝန်ခံအမည် ဦး/ဒေါ် ----- (အင်္ဂလိပ်) -----

၁၈။ ကျား/မ

၁ <input type="checkbox"/>	ကျား	၂ <input type="checkbox"/>	မ
----------------------------	------	----------------------------	---

၁၉။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် ----- (-----) -----

၂၀။ ဖုန်း -----

၂၁။ လက်ရှိနေရပ်လိပ်စာ အမှတ် (-----)၊ ----- လမ်း၊
----- ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ၊ | ----- | မြို့နယ်၊
----- တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်။

အလုပ်ငွာနပိုင်ရှင် (တာဝန်ခံ)

လက်မှတ် -----
အမည် -----

ရွေးခဲ့မှုရေးသွင်းရန်

SSB Office Code « ----- » Township Code « ----- » State/Region Code « ----- » Year « ----- »

Establishment Registration Form
S-EAS system (to fill up insurance department data)

Rule 40(c)

Form No [1]

Form No ()

1. Name of establishment ... _____

2. Address ... No (_____), _____ street
 _____ Ward /Village, [_____] Township
 [_____] Region/State

3. Phone ... _____ Fax: _____

4. Website ... _____ Email: _____

5. Type of work _____

6. Ownership field... [1] Private [2] Public
 [3] Co-operative [4] Joint Venture
 [5] Partnership [6] Other

7. Private clinics [1] clinics

8. Number of workers ... (_____)

9. Commencing date of application in Social Security ... (_____) day (_____) month (_____) year

10. Commencing Date of registration... (_____) day (_____) month (_____) year

11. Establishment No ... _____

12. Name of the owner ... _____

13. Sex ... [1] Male [2] Female

14. Citizen Scrutiny Card No ... _____ / _____ (_____)

15. Present Address ... No (_____) _____ Street.
 _____ Ward /Village, [_____] Township
 _____ State/Region

16. Phone no _____

17. Name of the in-charge ... _____

18. Sex ... [1] Male [2] Female

19. Citizen Scrutiny Card No... _____ / _____ (_____)

20. Phone no _____

21. Present Address ... No (_____) _____ Street.
 _____ Ward /Village, [_____] Township
 _____ State/Region

Owner/In-charge of the Establishment

Signature _____

Name _____

to fill up by Branch Office

SSB Office Code [_____] Township Code [_____] State/Region Code [_____] Year [_____]

လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ဆောင်ရွက်မှုအဆင့်ဆင့် (Standard Operating Procedure) ပြုစုတင်ပြခြင်း

၁။ မြန်မာနိုင်ငံ လူမှုဖူလုံရေးအက်ဥပဒေကို ၁၉၅၄ ခုနှစ်က ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပြီး၊ ၁၉၅၆ ခုနှစ် ဇန်နဝါရီလ(၁)ရက်နေ့မှစတင် အကောင်အထည်ဖော်ခဲ့ပါသည်။ ယခုအခါ ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေး ဥပဒေကို ၂၀၁၂ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၃၁ ရက်နေ့တွင် ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပြီး၊ ၂၀၁၄ ခုနှစ် ဧပြီလ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်အကောင်အထည်ဖော်ခဲ့ပါသည်။ လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်းတွင် အကျုံးမဝင်မနေရ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ အလုပ်ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် အလုပ်သမား(၅)ဦးအထက် လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသော အလုပ်ဌာနများ၊ မီးရထားလုပ်ငန်း၊ ပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်း၊ ဆိပ်ကမ်းများ၊ သတ္တုတွင်းများ၊ ရေနံမြေများ၊ ကုန်တင်ကုန်ချလုပ်ငန်းများနှင့် အချိန်အခါအလျောက် အကျုံးဝင်ရန် သတ်မှတ် ထားသော အလုပ်ဌာန အမျိုးအစား (၁၅)မျိုး ပါဝင်ပါသည်။ ထို့ပြင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ တစ်နှစ်ထက်ကျော်လွန် လုပ်ကိုင်သည့်ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများ၊ ပြည်တွင်းပြည်ပ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ဖက်စပ်လုပ်ငန်းဖြင့် ဖြစ်စေ လုပ်ကိုင်သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများလည်း အကျုံးဝင်မှတ်ပုံတင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၂။ ၁၉၅၄ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေမှာ အာမခံစနစ်(၂)မျိုး ရှိပါသည်။ အထွေထွေအာမခံစနစ် နှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအာမခံစနစ်တို့ဖြစ်ပါသည်။ ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေအရ မူလ ဥပဒေဟောင်းတွင် ပါဝင်သည့် အာမခံစနစ်(၂)မျိုးအား ကျန်းမာရေးနှင့်လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှု အာမခံစနစ်နှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှု အကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်ဟူ၍ အမည်ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ခဲ့သည့်အပြင် မိသားစုထောက်ပံ့မှု အာမခံစနစ်၊ အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု အကျိုးခံစားခွင့်၊ သက်ပြည့်အငြိမ်းစား အကျိုးခံစားခွင့်နှင့် ကျန်ရစ်သူအကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်၊ အလုပ်လက်မဲ့ အကျိုးခံစားခွင့်စနစ်များ ခံစားရရှိရန်နှင့် အိမ်ရာနေထိုင်ခွင့်များ ပါဝင်လာပါသည်။

၃။ ထည့်ဝင်ကြေးများ ကောက်ခံရာတွင် လက်ရှိအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသည့် ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှု အာမခံစနစ်အတွက် အလုပ်ရှင်ထံမှ ၂ %၊ အလုပ်သမား ထံက ၂ %၊ အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှု အကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်အတွက် အလုပ်ရှင်ထံမှ ၁ % နှင့် အကောင်အထည်မဖော်သေးသည့် အာမခံစနစ်များဖြစ်သည့် အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု သက်ပြည့်ပင်စင်နှင့် ကျန်ရစ်သူအကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်အတွက် အလုပ်ရှင်ထံမှ ၃ %၊ အလုပ်သမားထံမှ ၃ % ကောက်ခံပါမည်။ အလုပ်လက်မဲ့အာမခံစနစ်အတွက် အလုပ်ရှင်ထံမှ ၁ %၊ အလုပ်သမားထံမှ ၁ % ကောက်ခံပါမည်။ လူမှုဖူလုံရေး အိမ်ရာစီမံကိန်းအတွက် အလုပ်သမားမှ ဆန္ဒအလျောက် သူ့လစာ၏ ၂၅ % ကို ထည့်ဝင်ပေးသွင်းရမှာ ဖြစ်ပါသည်။ အလုပ်ဌာန စတင် ဖွင့်လှစ်ပြီး ၁၅ ရက် အတွင်း လူမှုဖူလုံရေးမြို့နယ်ရုံးမှာ မှတ်ပုံတင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လအထိ အလုပ်ဌာနပေါင်း (၃၀,၉၁၂)ရှိပြီး၊ အာမခံအလုပ်သမားပေါင်း (၁,၂၄၀,၇၇၆) ဦး ရှိပါသည်။

၄။ ယခုအချိန်တွင် နိုင်ငံတဝှမ်းလုံးက မြို့နယ်(၁၁၆)မြို့နယ်မှာ ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ အပါအဝင် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်ရုံး (၁၄)ရုံး၊ ခရိုင်ရုံး(၄)ရုံး၊ မြို့နယ်ရုံးခွဲပေါင်း (၇၈)ရုံး ဖွင့်လှစ်ထားရှိပြီး၊ အလုပ်သမားဆေးရုံကြီး(၃)ရုံ၊ ဆေးခန်း(၉၆)ခန်း၊ Carewell Clinic (၄)ခန်း၊ တိုင်းရင်း ဆေးကုသခန်း(၁)ခန်းတို့ ဖွင့်လှစ်ထားရှိပြီး ဖြစ်ပါသည်။

၅။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်သော အလုပ်ဌာနများမှ အလုပ်ရှင်တစ်ဦးသည် လုပ်ငန်းစတင်လုပ်ကိုင်ပြီး ရက်ပေါင်း (၃၀)အတွင်း အောက်ပါ စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်လူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ လာရောက်မှတ်ပုံတင်ရန် လိုအပ်ပါသည်-

- (က) အလုပ်ဌာနမှတ်ပုံတင် ပုံစံ(၁)
- (ခ) အာမခံထားမည့်သူများစာရင်း (အလုပ်သမားစာရင်း၊ မှတ်ပုံတင်၊ အဘအမည်၊ လုပ်ခလစာ၊ အလုပ်အကိုင် စသည်ဖြင့်တွဲတင်ရန်)
- (ဂ) လုပ်ငန်းဌာန တည်ထောင်ဖွင့်လှစ်ခြင်းမှတ်တမ်း၊
- (ဃ) လုပ်ငန်းလိုင်စင်မိတ္တူ

၆။ အကျုံးဝင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် အလုပ်ဌာနများမှ အာမခံထားသည့် အလုပ်သမားများ၏ အမှန် ဝင်ငွေဖြင့် ပေးသွင်းသော လူမှုဖူလုံရေးထည့်ဝင်ကြေးများကို မြို့နယ်ရုံးခွဲ(၇၈)ရုံးတွင် လစဉ် လ ဆန်း(၁)ရက် နေ့မှ (၁၅)ရက် နေ့အတွင်းနှင့် (၁၅)ရက်ကျော်လွန်ပါက ပျက်ကွက်ကြေးနှင့်တကွ လက်ခံဆောင်ရွက် ပေးလျက်ရှိပါသည်။ အဆိုပါ ထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းရာတွင် အလုပ်ဌာနများမှ ထည့်ဝင်ကြေးရငွေပေါ်မူ တည်၍ (၂)ပိုင်းပေးသွင်းရပါသည်။ ယင်းတို့မှာ ထည့်ဝင်ကြေးပေး သွင်းငွေကျပ်-၅၀၀,၀၀၀/-အောက်ဖြစ် ပါက လူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ တိုက်ရိုက်ပေးသွင်းရပြီး၊ ကျပ်-၅၀၀,၀၀၀/-အထက်ဖြစ်ပါက မြန်မာ့စီးပွားရေး ဘဏ်မှတစ်ဆင့် ချလံဖြင့်လည်းကောင်း၊ ချက်လက်မှတ်ဖြင့်လည်းကောင်း ပေးသွင်းရပါသည်။ ယင်းသို့ ပေးသွင်းရာတွင်-

- (က) ကျပ်-၅၀၀,၀၀၀/-အောက်ပေးသွင်းခြင်း
 - (၁) Data များ ရေးသွင်းရန် Contribution Excel File များကို CD ဖြင့် ဖြန့်ဝေထားပါသဖြင့် လွယ်ကူစွာရေးသွင်း၍ CD ဖြင့် ရုံးသို့လာရောက်ခြင်း။
 - (၂) အဆိုပါ CD တွင် ပါဝင်သော Data များ စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း။
 - (၃) ငွေလက်ခံကောင်တာတွင် ပေးသွင်း၍ ပြေစာရယူခြင်း။

- (ခ) ကျပ်-၅၀၀,၀၀၀/-အထက် ပေးသွင်းခြင်း
 - (၁) Data များ ရေးသွင်းရန် Contribution Excel File များကို CD ဖြင့် ဖြန့်ဝေ ထားပါသဖြင့် လွယ်ကူစွာရေးသွင်း၍ CD ဖြင့် ရုံးသို့လာရောက်ခြင်း။
 - (၂) အဆိုပါ CD တွင် ပါဝင်သော Data များ စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း။
 - (၃) သက်ဆိုင်ရာ မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်ရှိ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ ငွေစာရင်းသို့ ပေးသွင်း ခြင်းနှင့် ချလံရယူခြင်း။
 - (၄) ဘဏ်မှရရှိသော ငွေသွင်းချလံအားသက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်ရုံးခွဲ၏ ငွေလက်ခံကောင်တာ တွင် တင်ပြ၍ ပြေစာရယူခြင်း။

၇။ ထည့်ဝင်ကြေး တစ်ကြိမ်ပေးသွင်းလျှင် ကြာမြင့်ချိန် (Time) တွင် ရုံးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက် ရန် ကြာချိန်သည် (၁၅)မိနစ်ခန့်သာ ကြာမြင့်သည့်အတွက် တစ်နှစ်လျှင် (၁၂)ကြိမ် (၃)နာရီခန့်သာ ကြာမြင့်

ပါသည်။ လစဉ်ရရှိသည့် လစာငွေအပေါ်မူတည်၍ ပေးသွင်းရခြင်းဖြစ်ပါသဖြင့် တစ်နှစ် (၁၂)ကြိမ်နှင့် ထည့်ဝင်ကြေးငွေများကို အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား (၂)ဦးလုံးမှ ပူးပေါင်းထည့်ဝင် ပေးသွင်းရခြင်းဖြစ်ပါသဖြင့် Employer paid Social Security Contribution နှင့် Employee paid Social Security Contribution ပေးသွင်းကြိမ်ပေါင်း (၁၂)ကြိမ်သာ ဖြစ်ပါသည်။

၈။ ထည့်ဝင်ကြေး တစ်ကြိမ်ပေးသွင်းလျှင် ကုန်ကျစရိတ် (Cost) နှင့် လုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့် (Procedure) တွင် အဖွဲ့ရုံးခွဲသို့ ပုံစံများအတွက် ငွေပေးသွင်းရခြင်းများ မရှိပါ၍ ကုန်ကျစရိတ်မရှိပါကြောင်း၊ လစဉ်ထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များကို မြို့နယ်များအလိုက် လာရောက်ပေးသွင်းရသည့် အကွာအဝေးအလိုက် ခရီးစရိတ်ကုန်ကျမှုများ၊ ကြန့်ကြာမှုများသာ ရှိပါသည်။

၉။ နောင်လာမည့်နှစ်များတွင် ထည့်ဝင်ကြေးငွေပေးသွင်းခြင်း၊ ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့် ထုတ်ပေးခြင်းများကို Online System ဖြင့် ပိုမိုမြန်ဆန်စွာဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ILO ၏ အကူအညီ ဖြင့် TOR (Terms of Reference) ရေးဆွဲပြီး တင်ဒါခေါ်ယူပြီးဖြစ်၍ (၂၀၁၈-၂၀၁၉) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်မှ (၂၀၂၀-၂၀၂၁) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အထိ (၃) နှစ် စီမံကိန်းအဖြစ် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက် အလက်စနစ် (Social Security Board Information System- SSBIS) ကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

Ease of Doing Business Paying Taxes Indicator အဆင့်တိုးတက်ရေး

လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှဆောင်ရွက်မည့်ဝင် Work Plan

၁။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေတွင် ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှု အာမခံ စနစ်၊ မိသားစုထောက်ပံ့မှုအာမခံစနစ်၊ အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု အကျိုးခံစားခွင့်၊ သက်ပြည့် အငြိမ်းစား အကျိုးခံစားခွင့်နှင့် ကျန်ရစ်သူအကျိုးခံစားခွင့်အာမခံစနစ်၊ အလုပ်လက်မဲ့ အာမခံ စနစ်၊ အခြား လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်နှင့် အခြား လူမှုဖူလုံရေးစနစ်တို့ ပါဝင်ပြီး လက်ရှိ နိုင်ငံတော်၏ စီးပွားရေး၊ လူမှုရေးအခြေအနေ၊ အဖွဲ့၏ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေ အခြေ အနေနှင့် အရင်းအမြစ်များပေါ်တွင် မူတည်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၀၀ နှင့်အညီ ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုရေးစောင့်ရှောက် မှုအာမခံစနစ်၊ မိသားစုထောက်ပံ့မှုအာမခံစနစ်၊ အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှု အကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ် တို့ကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ အဆိုပါအာမခံစနစ်များအတွက် အလုပ်သမားထည့် ဝင်ကြေးအဖြစ် အလုပ်သမား လုပ်ခလစာ၏ ၂% နှင့်အညီ အလုပ်ရှင်ထည့်ဝင်ကြေးအဖြစ် အလုပ်သမား လုပ်ခလစာ၏ ၃% စုစုပေါင်း ၅%ကို ပေးသွင်းရခြင်းဖြစ်ပါသည်။

၂။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေပုဒ်မ ၁၁(က) အရ အကျိုးဝင်သော လုပ်ငန်းဌာနများမှာ အောက် ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) စီးပွားရေးလုပ်ကိုင်သော အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့အစည်းများ၊
- (ခ) စည်ပင်သာယာရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊
- (ဂ) ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊
- (ဃ) စီးပွားရေးလုပ်ကိုင်သော ကုမ္ပဏီ၊ အသင်း၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လက်အောက်ခံ ဌာန များ၊
- (င) ဖက်စပ်လုပ်ငန်းများ၊
- (စ) တစ်နှစ်နှင့် အထက် လုပ်ကိုင်သော ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများ၊
- (ဆ) အလုပ်သမား (၅) ဦးနှင့်အထက် လုပ်ကိုင်သော စက်မှုလက်မှုအလုပ်ဌာနများ၊
- (ဇ) ဆိုင်များ၊ ကုန်သွယ်အလုပ်ဌာနများ၊ အများပြည်သူဖျော်ဖြေရေးအလုပ်ဌာနများ၊
- (ဈ) သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်းများ၊
- (ည) သတ္တုတွင်းနှင့်ကျောက်မျက်ရတနာဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ၊
- (ဋ) ရေနံနှင့် သဘာဝဓာတ်ငွေ့လုပ်ငန်းများ၊
- (ဌ) ဆိပ်ကမ်းများနှင့် ပြင်ပဆိပ်ကမ်းများ၊
- (ဍ) ကုန်တင်ကုန်ချ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများ၊
- (ဎ) အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာနနှင့် လက်အောက်ခံဌာန အဖွဲ့အစည်းများ၊
- (ဏ) လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် မှတ်ပုံတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက် များနှင့်သက်ဆိုင်သည်ဟု ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်

စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သော လုပ်ငန်း ဌာနများ။

၃။ အထက်အပိုဒ်ပါလုပ်ငန်းဌာနများတွင် အကျုံးမဝင်သည့် လုပ်ငန်းဌာနများနှင့် အလုပ် သမားများသည် ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေပုဒ်မ ၁၂ နှင့် ၂၀ တို့အရ လူမှုဖူလုံရေး အကျိုး ခံစားခွင့်များကို ခံစားနိုင်ရန်အလို့ငှာ မိမိတို့နှစ်သက်သည့် သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေး ရန်ပုံငွေသို့ သတ်မှတ် ထားသည့် ထည့်ဝင်ကြေးငွေကို မိမိတို့၏ ဆန္ဒအလျောက် ထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းပြီး သက်ဆိုင်ရာ လူမှုဖူ လုံရေးအကျိုးခံစားခွင့်များကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခံစားနိုင်ပါသည်။

၄။ အဆိုပါ လုပ်ငန်းဌာနမှအလုပ်သမားများ မမာမကျန်းမှု၊ မီးဖွားမှု၊ လုပ်ငန်းခွင် ထိခိုက် ဒဏ်ရာရရှိမှုများကြုံတွေ့လာရသည့်အခါ လူမှုဖူလုံရေးဖွဲ့မှ ဆေးဝါးကုသပေးခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာငွေကြေး အကျိုးခံစားခွင့်များကို ထောက်ပံ့ပေးခြင်းတို့ကို လူမှုရေးအာမခံစနစ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးနေခြင်း ဖြစ်ပါ သည်။

၅။ လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်းများကို အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အတွက် နေပြည်တော်၊ ဥတ္တရသီရိမြို့နယ်တွင် လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်ကို ဖွဲ့စည်းလှစ်၍ ချင်းပြည်နယ်မှအပ ပြည် နယ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီးရုံး (၁၄) ရုံး၊ ခရိုင်ရုံး(၄)ရုံး၊ မြို့နယ်ရုံး (၇၈) ရုံး၊ အလုပ်သမားဆေးရုံကြီး (၃) ရုံး၊ မြို့နယ်ဆေးခန်း (၉၆) ခန်း၊ စာချုပ် ဆေးခန်း (၄) ခန်း၊ တိုင်းရင်းဆေးခန်း (၁) ခန်းနှင့် နယ်လှည့် ဆေးကုသယာဉ် (MMU) (၂) စီး တို့ဖြင့် အာမခံအလုပ်သမားများအတွက် လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်လျက် ရှိပါသည်။

၆။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့တွင် အကျုံးဝင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် အလုပ်ဌာနများသည် အလုပ်သမား ထည့် ဝင်ကြေးကို အလုပ်သမား၏ လုပ်ခဝင်ငွေမှ ဖြတ်တောက်၍ အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်းအတွက် အလုပ် ရှင်က ပေးရမည့် အလုပ်ရှင်ထည့်ဝင်ကြေးနှင့်အတူ အလုပ်ဌာန အမည်နှင့် အမှတ်၊ အလုပ်သမားအမည်၊ အလုပ်သမား၏ လူမှုဖူလုံရေးအာမခံအမှတ်၊ လုပ်ခလစာနှင့် ပေးသွင်းသည့် ထည့်ဝင်ကြေးငွေအစရှိ သည့် စာတိုင်များပါဝင်သော Contribution Exel File များတွင် Data များ ဖြည့်စွက်ပြုစုပြီး သက်ဆိုင်ရာလက်ဆုံးပြီး လစဉ်လဆန်း ၁ရက်နေ့မှ ၁၅ ရက်နေ့ အတွင်း အလုပ်ရှင်မှ တာဝန်ယူ၍ မြို့နယ် လူမှုဖူလုံရေးရုံးများသို့ လာရောက်ပေးသွင်းရပါသည်။

၇။ အဆိုပါ ထည့်ဝင်ကြေးများကို အလုပ်ရှင်မှ တာဝန်ယူ၍ ပေးသွင်းရာတွင် ပေးသွင်းရမည့် ထည့်ဝင် ကြေးငွေပမာဏပေါ်မူတည်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်း ၂ မျိုးဖြင့် ပေးသွင်းရခြင်းဖြစ်ပါသည်-

(က) ကျပ်၅၀၀,၀၀၀/-အောက်ပေးသွင်းခြင်း

(၁) အလုပ်ဌာန အမည်နှင့် အမှတ်၊ အလုပ်သမားအမည်၊ အလုပ်သမား၏ လူမှု ဖူလုံရေးအာမခံအမှတ်၊ လုပ်ခလစာ နှင့် ပေးသွင်းသည့် ထည့်ဝင်ကြေးငွေ ပေးသွင်းသည့် ကာလ အစရှိသည့် Data များရေးသွင်းရန် Contribution Exel File များကို CD ဖြင့် ဖြန့်ဝေထားပါသဖြင့် လွယ်ကူစွာ ရေးသွင်း၍ မြို့နယ် လူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ အလုပ်ဌာနမှ CD ဖြင့် တင်ပြမှုအပေါ် စိစစ် အတည်ပြုပေးခြင်း၊

(၂) မြို့နယ်လူမှုဖူလုံရေးရုံးရှိ ငွေလက်ခံကောင်တာတွင် ငွေသားသို့မဟုတ်ချက် ပေးသွင်း၍ ပြေစာရယူခြင်း။

(ခ) ကျပ်၅၀၀,၀၀၀/- အထက် ပေးသွင်းခြင်း

(၁) အလုပ်ဌာန အမည်နှင့်အမှတ်၊ အလုပ်သမားအမည်၊ အလုပ်သမား၏ လူမှု ဖူလုံရေးအာမခံအမှတ်၊ လုပ်ခလစာနှင့် ပေးသွင်းသည့် ထည်ဝင်ကြေးငွေ ပေးသွင်းသည့် ကာလ အစရှိသည့် Data များရေးသွင်းရန် Contribution Exel File များကို CD ဖြင့် ဖြန့်ဝေထားပါသဖြင့် လွယ်ကူစွာ ရေးသွင်း၍ မြို့နယ်လူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ အလုပ်ဌာနမှ CD ဖြင့် တင်ပြမှုအပေါ် စိစစ် အတည်ပြုပေးခြင်း၊

(၂) သက်ဆိုင်ရာ မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်ရှိ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ ငွေစာရင်းသို့ ပေး သွင်းခြင်းနှင့် ချလံရယူခြင်း၊

(၃) ဘဏ်မှရရှိသော ငွေသွင်းချလံအား သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ် လူမှုဖူလုံရေးရုံး များ ရှိ ငွေလက်ခံကောင်တာတွင် တင်ပြ၍ ပြေစာရယူခြင်း။

၈။ အပိုဒ် ၇ ပါ အတိုင်းထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းရာတွင် လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၌ ထည့်ဝင်ကြေး တစ်ကြိမ်ပေးသွင်းရန် ရုံးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ချိန်သည် ၁၅ မိနစ်ခန့်သာ ကြာမြင့်ပြီး တစ်နှစ် ၁၂လ အတွက် ၁၂ အကြိမ်ပေးသွင်းရာတွင် ၃ နာရီခန့်သာ ကြာမြင့်မည်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ငန်း အကြီးအသေး၊ အလုပ်သမားဦးရေ အနည်းအများ ပေါ်မူတည်၍ လက်ရှိ Contribution Exel File တွင် Data များရေးသွင်းရန် အချိန်သည် အလုပ်ဌာန တစ်ခုနှင့်တစ်ခု တူညီနိုင်ခြင်း မရှိပါ။ ထို့အတူ မြို့နယ်ရုံးသို့ လာရောက်ပေးသွင်းရသည့် ခရီးအကွာအဝေးအလိုက် ကြာမြင့်ချိန်များသည်လည်း လုပ်ငန်းတည်ရှိရာ နေရာ ၊ အသုံးပြုသောယာဉ်အမျိုးအစားပေါ် မူတည်ပါသည်။

၉။ ယခုအခါ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် အကျုံးဝင်ထားသော အာမခံထားသူများအား ပိုမိုထိ ရောက်ကောင်းမွန်သော ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုများရရှိစေရန်နှင့် ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့်များ မြန်ဆန်မှန်ကန်စွာရရှိစေရန် ရည်ရွယ်၍ အောက်ပါ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေး လုပ်ငန်းစဉ် များကို ဆောင်ရွက် လျက်ရှိပါသည်-

- (က) လူမှုဖူလုံရေး IT စနစ်ကျင့်သုံးနိုင်ရန်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိခြင်း (IT Reform)
- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်းအရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုစနစ်အား အဆင့်မြှင့်တင်နိုင် ရန် အတွက် provider-purchaser split စနစ်ဖြင့် ၄/၂၀၁၈လမှစ၍ တောင်ကြီးမြို့တွင် လူမှုဖူလုံရေး-မြတ်တော်ဝင် အထွေထွေရောဂါကု ဆေးခန်း၊ မြိတ်မြို့တွင် လူမှုဖူလုံရေး- ဒက္ခိဏဒီပါ အထွေထွေရောဂါကု ဆေးခန်း၊ မြစ်ကြီးနားမြို့တွင် လူမှုဖူလုံရေး- မြတ်မွန် အထွေထွေရောဂါကုဆေးခန်းတို့ဖြင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုဆောင်ရွက်လျက်ရှိခြင်း (Medical Reform)

- (ဂ) ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေး ဥပဒေလေ့လာစိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်း၍ ဥပဒေကို လေ့လာ စိစစ်ခြင်း (Legal Reform)
- (ဃ) စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများကို ဆောင်ရွက်လျက်ရှိခြင်း (Administrative Reform)

၁၀။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် တင်ဒါခေါ်ယူရန် အခြေခံကျသည့် TOR (Term of Reference) ရေးဆွဲခြင်းကို ILO ကအကူအညီပေးခဲ့ပြီး လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် ပူးပေါင်းကာ (၁) နှစ်ခန့် အချိန်ယူ ရေးဆွဲခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။

၁၁။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ်ကို အမြန်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်လျက်ရှိသောကြောင့် ILO-Korea Project ဖြင့် ILO မှ နည်းပညာ အကူအညီများရယူဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) အတွက် ILO မှ IT ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်နှင့် ပူးပေါင်းရေးဆွဲထားသည့် TOR နှင့် အညီ တင်ဒါအသစ်ဆောင်ရွက်ခွင့် ပြုပါရန်ကိစ္စအား ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၊ စီးပွားရေးကော်မတီသို့ ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံခဲ့ရာ ၁၈-၁-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သည့် စီးပွားရေးကော်မတီ အစည်းအဝေးအမှတ်စဉ် (၂/၂၀၁၈) အရ ခွင့်ပြုချက် ရရှိခဲ့ပါသည်။

၁၂။ သို့ဖြစ်ပါ၍ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်တင်ဒါအား ၁၇-၃-၂၀၁၈ ရက်နေ့မှ ၂၀-၃-၂၀၁၈ ရက်နေ့ အထိ သတင်းစာများတွင် ကြော်ငြာခဲ့ပြီး ၁၉-၃-၂၀၁၈ ရက်နေ့မှ ၂၈-၃-၂၀၁၈ ရက်နေ့အထိ တင်ဒါပုံစံများရောင်းချခဲ့ပြီး ၂၉-၃-၂၀၁၈ ရက်နေ့တွင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) နှင့် ပတ်သက်၍ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းများအား တင်ဒါပုံစံဝယ်ယူထားသည့် ကုမ္ပဏီများသို့ အသေးစိတ် ရှင်းလင်းခဲ့ပါသည်။ အဆိုပါတင်ဒါကို ကုမ္ပဏီ (၈၅) ခုမှ တင်ဒါပုံစံများဝယ်ယူခဲ့ပြီး ၎င်းအနက်မှ ကုမ္ပဏီ (၁၅) ခုမှ တင်ဒါအဆိုပြုလွှာများတင်သွင်းခဲ့ကြပါသည်။ အဆိုပါ ကုမ္ပဏီများကို လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) အတွက် လက်တွေ့လုပ်ငန်းစဉ်များအား အသေးစိတ်လေ့လာလိုပါက Site Survey ပြုလုပ်ခွင့်ပြုခဲ့ရာ ကုမ္ပဏီစုစုပေါင်း (၁၈)ခုမှ လာရောက် လေ့လာခဲ့ပါသည်။ တင်ဒါပုံစံဝယ်ယူခဲ့သည့် ကုမ္ပဏီများမှ မေးမြန်းခဲ့သည့် စနစ်နှင့်ပတ်သက်သော မေးခွန်းပေါင်း (၂၁၂)ခု၏ အဖြေများကို တင်ဒါအဆိုပြုလွှာ တင်သွင်းရမည့်ရက် မတိုင်မီ နှစ်ပတ်အလို အထိ တင်ဒါပုံစံဝယ်ယူခဲ့သည့် ကုမ္ပဏီ (၈၅) ခုသို့ ဌာန၏ e.mail မှတစ်ဆင့်ပေးပို့ခဲ့ပါသည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) စီမံကိန်းသည် ကြီးမား ရှုပ်ထွေး၍ စနစ်အား ပိုမိုနားလည် သဘောပေါက်နိုင်စေရန်နှင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ပင်မလုပ်ငန်း စဉ်များအား လေ့လာရာတွင် အချိန်ပိုမိုရရှိစေရေးအတွက် ကုမ္ပဏီများ၏ အဆိုပြုတင်ပြချက်များအရ တင်ဒါအဆိုပြုလွှာတင်သွင်းရမည့်ရက်အား ၁၁-၅-၂၀၁၈ ရက်နေ့အစား ၃၁-၅-၂၀၁၈ ရက်နေ့အထိ တိုးမြှင့်

သတ်မှတ်ပေးခဲ့ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ တင်ဒါအဆိုပြုလွှာများ ရက်တိုးမြှင့် ပေးခြင်းကို သတင်းစာများ၊ ဝန်ကြီးဌာန website တို့တွင် ထည့်သွင်းကြေညာခဲ့ပါသည်။

၁၃။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၁၀၃/၂၀၁၈) အရ ဖွဲ့စည်းထားသည့် တင်ဒါလက်ခံရေးနှင့် စိစစ်ရေးကော်မတီမှ ဦးဆောင်၍ ၂၈-၆-၂၀၁၈ ရက်နေ့ မှ ၂၃-၇-၂၀၁၈ ရက်နေ့အထိ Confirmation Check၊ Administrative Evaluation နှင့် Technical Evaluation ဟူ၍ နည်းပညာဆိုင်ရာ စိစစ်ရွေးချယ်မှုများအား အပိုင်း (၃)ပိုင်း ဖြစ်၍ ဆောင်ရွက် ခဲ့ပါသည်။

၁၄။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် “TOR အခန်း (၈)၊ အဆိုပြုလွှာများ၏အရည်အသွေးကို စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ရန် သတ်မှတ်ချက်များ” တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် အရည်အသွေးပိုင်း အကဲဖြတ်မှုတွင် အနည်း ဆုံး ၇၀% ရရှိမှသာ ဈေးနှုန်းယှဉ်ပြိုင်သည့် အဆင့်သို့ ရောက်ရှိနိုင်မည့် အချက်အရ တင်ဒါအဆိုပြုလွှာ တင်သွင်းခဲ့သည့် ကုမ္ပဏီ (၁၅)ခုအနက်မှ နည်းပညာဆိုင်ရာ အရည်အသွေးသတ်မှတ်ချက် ၇၀% နှင့် အထက်ရရှိသော ကုမ္ပဏီများအား နည်းပညာအရ အောင်မြင်သော ပဏာမကုမ္ပဏီများအနေဖြင့် ထုတ်ပြန် ကြေညာခြင်း၊ Presentation ပြုလုပ်ခြင်း၊ ဈေးနှုန်းဖွင့်ဖောက် စိစစ်ရွေးချယ်ခြင်း လုပ်ငန်းများအား တင်ဒါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၅။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) အား အပြီးသတ် အတည်ပြုခဲ့သည့် TOR နှင့်အညီ အောက်ပါအတိုင်းလုပ်ငန်းရပ် (၇) ရပ်ဖြင့် (၂၀၁၈-၂၀၁၉) ဘဏ္ဍာ ရေးနှစ်မှ (၂၀၂၀-၂၀၂၁) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အထိ (၃) နှစ် စီမံကိန်းအဖြစ် လုပ်ငန်း အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲချမှတ် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်-

- (က) ကော်မတီများ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) ဝန်ထမ်းများအား သင်တန်းပို့ချခြင်း၊
- (ဂ) ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများ ပြည့်စုံစေရေးနှင့် ရေရှည် တည်တံ့စေရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) Data Cleaning & Data Entry ပြုလုပ်ခြင်းအား ၈/၂၀၁၈ လမှစ၍စတင် ဆောင်ရွက် လျက်ရှိခြင်း
- (င) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ (ရုံးချုပ်) တွင် Fiber Internet Line တပ်ဆင်ခြင်း၊
- (စ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းစီမံချက်အား ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးထံ တင်ပြ လမ်းညွှန်မှုယူခြင်း၊
- (ဆ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် တင်ဒါခေါ်ယူပြီး၍ စိစစ်ရွေးချယ်ခြင်းလုပ်ငန်းများ အား တင်ဒါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

၁၆။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် (SSB Information System) ကို အကောင်အထည်ဖော်ပြီးပါက ရရှိနိုင်မည့် အကျိုးကျေးဇူးများ အနက် အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားများအနေဖြင့် အကျိုးဝင်မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် ထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းခြင်း၊ အလုပ်သမားများ၏ အကျိုးခံစားခွင့်များထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းများအား Online စနစ်ဖြင့် လွယ်ကူလျင်မြန်စွာ ဆောင်ရွက်သွားနိုင်ခြင်းသည် တစ်ခုအပါအဝင်ဖြစ်ပါသည်။

၁၇။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ကွင်းဆင်းဆေးကုသမှုနှင့်ဟောပြောပွဲများ၊ အာမခံအလုပ်သမားများ အား အကျိုးခံစားခွင့်ပေးအပ်ပွဲ အခမ်းအနားများ၊ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာရငွေစာရင်းများအား အလုပ်သမား၊ အလုပ်အကိုင်နှင့် ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန Website www.mol.gov.mm တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်ပါသည်။